

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS
ESTADO DA BAHIA

EDITAL 001/2017

A Prefeita do Município de Baianópolis, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de 08 à 12 de maio de 2017, as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EM REGIME ESPECIAL DE DIREITO ADMINISTRATIVO - REDA** sob o regime estatutário, para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal a ser regido em conformidade ao previsto no art. 37, inciso IX, da CF/88; de acordo com os requisitos das Leis Municipais: Lei nº 198/2017 e Lei nº 203/2017 e Lei Federal nº 8.745/93, obedecendo às normas seguintes:

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Seleção Pública a que se refere o presente Edital será executado pela STATUS CONSULTORIA E ASSESSORIA PÚBLICA, endereço eletrônico www.statusrh.com.br e correio status.concursos@hotmail.com.

1.2 A seleção destina-se ao provimento de vagas temporárias existentes nos quadros de servidores da Prefeitura Municipal de Baianópolis, de acordo com o ANEXO I, e ainda, as que surgirem no decorrer do prazo de validade da Seleção Pública, que terá sua duração definida conforme determinadas pelas Leis supra citadas no preâmbulo deste edita.

1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação: de prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório; prova de títulos, de caráter classificatório, para todos os cargos; e prova prática, de caráter eliminatório para os cargos de motorista de veículo leve e pesado.

1.4 A convocação para as vagas informadas no ANEXO I deste Edital será feita de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Baianópolis.

1.5 Os requisitos para investidura no cargo e suas atribuições estão relacionados nas leis citadas no preâmbulo deste edital.

1.6 O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no ANEXO II deste Edital.

1.7 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.

02 - DA COMISSÃO DE REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

2.1 A fiscalização e o acompanhamento da Seleção Pública caberá à Comissão Especial da Seleção Pública, nomeada pela Chefe do Poder Executivo, por meio de Portaria 02/2017.

2.2 A Comissão Especial deverá supervisionar todas as etapas do certame até a homologação do resultado final.

2.3 A fim de manter a necessária coordenação, a Prefeita Município de Baianópolis indicará quantas pessoas forem necessárias, para acompanhar a realização do Processo Seletivo, às quais incumbirão fiscalizar a aplicação das provas e apuração do resultado junto à empresa realizadora da Seleção Pública, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS ESTADO DA BAHIA

2.4 Compete a Prefeita Municipal de Baianópolis, a homologação do resultado do Processo Seletivo, à vista do relatório apresentado pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo, dentro de até 05 (cinco) dias contados da publicação do Resultado Final.

2.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, com supressões ou acréscimos, imprescindíveis à sua plena elucidação, há ocorrer mediante prévio Comunicado Público que será publicado no endereço eletrônico: www.statusrh.com.br, e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Baianópolis.

03 - DOS CARGOS

3.1 Os Cargos Públicos, objetos do presente certame para provimento temporário, são os constantes do ANEXO I deste Edital.

3.2 Os vencimentos constantes do ANEXO I estarão sujeitos a reajustes, na forma da Lei.

3.3 As atribuições de cada cargo estão contidas nas citadas no preâmbulo deste edital

04 - DOS LOCAIS E DATAS PARA INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições estarão abertas no período, compreendido entre 08:00h e 12:00h e às 14:00h e 18:00h do dia 08/05/2017 até o dia 12/05/2017, **PRESENCIALMENTE**, na Central de Inscrições na Rua Sete de Abril, s/n, Centro, Baianópolis – Bahia, CEP 47830-000.

05 - DAS INSCRIÇÕES

5.1 Disposições Gerais:

5.1.1 A inscrição na Seleção Pública implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.2 As inscrições para a Seleção Pública da Prefeitura Municipal de Baianópolis serão realizadas somente de forma **PRESENCIAL**.

5.2.1 É de inteira responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no Formulário de Inscrição, sendo vedada a inscrição por terceiros, inclusive por meio de procuração.

5.2.2 O candidato deverá preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, ato no qual declara estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo e se submeter às normas expressas neste Edital.

5.2.3 Após o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição em conta própria em nome da Prefeitura Municipal de Baianópolis, a ser informada no ato da inscrição, sendo somente aceito depósito imediato e devidamente **IDENTIFICADO**, com nome e CPF do candidato, ou transferência por conta do mesmo banco em nome do titular da inscrição, ressaltando que **NÃO SERÃO ACEITOS** depósitos efetuados em envelopes, transferências bancárias por meio de DOC ou TED, ou agendamentos de qualquer forma.

5.2.4 O candidato é unicamente responsável por eventuais erros, quando do preenchimento da Ficha de inscrição.

5.2.5 Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional ou provisória, via postal ou fax.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS ESTADO DA BAHIA

5.2.6 Após efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, situação em que deverá ser efetuada nova inscrição.

5.2.7 Os candidatos que necessitarem de algum tipo de atendimento diferenciado no dia da realização das provas objetivas deverão fazê-lo no momento da inscrição em campo próprio disponível no Requerimento de Inscrições.

5.3 Os valores das inscrições serão os seguintes:

R\$ 30,00 (trinta reais) para os cargos de Nível Médio e Técnico;

R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) para os cargos de Nível Fundamental.

5.3.1 A taxa da inscrição, uma vez paga, NÃO SERÁ DEVOLVIDA, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento da inscrição, ressalvadas as hipóteses do cancelamento ou suspensão do Processo Seletivo.

5.3.2 Será considerada nula a inscrição quando o pagamento da taxa de inscrição não se concretizar por qualquer motivo.

5.3.3 O pagamento da Taxa de Inscrição deverá ser feita e entregue no ato da inscrição, até o término do período da mesma.

5.3.4 A Status Consultoria e Assessoria Publica, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior a 12 de maio de 2017.

5.3.5 As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

5.3.6 O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela Prefeitura Municipal de Baianópolis, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

5.3.7 O candidato poderá solicitar a isenção da taxa no momento da inscrição através da apresentação do **CadÚnico** – ou **Cadastro Único para Programas Sociais** que consiste em um sistema que contém informações sobre as famílias brasileiras de baixa renda agrupadas em um só lugar.

5.3.7.1 São famílias de baixa renda aquelas que possuem meio salário mínimo mensal por pessoa integrante da mesma ou aquelas em que a renda total mensal é de até três salários mínimos. São essas as famílias que vivem em estado de pobreza ou extrema, ingressadas em programas sociais promovidos pelo Governo Federal.

5.4 O candidato terá que se sujeitar às normas deste Edital respeitando o horário, local e data de prova que serão determinados em Edital de Convocação para realização das provas que será publicado no endereço eletrônico: www.statusrh.com.br e em relatório afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Baianópolis, conforme datas do Cronograma de Trabalho (ANEXO IV).

5.5 A lista dos candidatos estarão disponíveis no endereço eletrônico www.statusrh.com.br, conforme datas do Cronograma de Trabalho (ANEXO IV).

5.6 A Status Consultoria e Assessoria Publica não se responsabiliza por não recebimento da taxa de inscrição por parte da instituição financeira, tampouco por eventuais problemas bancários no recebimento da taxa de inscrição.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS

ESTADO DA BAHIA

6 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.1 Às pessoas portadoras de deficiência, amparadas pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e pela Lei nº 019, de 05 de setembro de 2001, serão reservadas 5% das vagas para cada cargo discriminado no ANEXO I, e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.

6.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos portadores de deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5.

6.1.3 O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.2 Para concorrer a uma das vagas destinadas a portadores de deficiência, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;

b) encaminhar cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 6.2.1.

c) o candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional de, no máximo, uma hora para realização das provas deverá indicar tal necessidade na solicitação de inscrição e, além de entregar no ato da inscrição a documentação indicada na letra “b” deste subitem, deverá apresentar requerimento, por escrito, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

6.2.1 O candidato com deficiência deverá entregar, no ato da inscrição, pessoalmente ou por terceiro, por meio de procuração pública ou simples, o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea “b” do subitem 6.2 e cópia simples do CPF.

6.2.1.1 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A STATUS nem a COMISSÃO não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico e da cópia simples do CPF a seu destino.

6.2.2 O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia simples do CPF valerão somente para este Processo Seletivo, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias desses documentos.

6.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.2.7 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS

ESTADO DA BAHIA

6.4 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico www.statusrh.com.br, por ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

6.4.1 O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para impugnar o indeferimento exclusivamente na Central de Atendimento da Status Consultoria e Assessoria Pública, por meio do e-mail: status.concursos@hotmail.com, restrito apenas a assuntos relacionados ao atendimento especial. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.5 A inobservância do disposto no subitem 6.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas a candidatos em tal condição e o indeferimento ao atendimento especial a que se refere o subitem 6.3 deste edital.

6.6 A perícia médica será realizada após a convocação para contratação do cargo sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Baianópolis, para os cargos onde houver candidatos que se declararam portadores de deficiência aprovados no Processo Seletivo, e verificará sua qualificação como portador de deficiência e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício normal das atribuições do cargo.

6.6.1 Compete à junta médica, designada pela Prefeitura Municipal de Baianópolis, a qualificação do candidato como portador de deficiência, nos termos das categorias definidas pela legislação vigente sobre a matéria.

6.6.1.1 Será considerado portador de deficiência o candidato que se enquadrar nas categorias previstas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (DJe de 5/5/2009).

6.6.2 Incumbe à equipe multiprofissional integrada por seis servidores, sendo um deles médico, a aferição da compatibilidade entre a deficiência diagnosticada pela junta médica e o exercício normal das atribuições do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.7 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de cópia simples do CPF e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

6.8 A inobservância do disposto no subitem 6.7, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

6.9 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado portador de deficiência, caso seja aprovado no Processo Seletivo, figurará na lista de classificação geral no cargo/área/especialidade.

6.10 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por incompatibilidade da deficiência com o exercício normal das atribuições do cargo será eliminado do Processo Seletivo.

6.11 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se considerados portadores de deficiência e não eliminados na primeira etapa do Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também em lista de classificação geral no cargo/área/especialidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS

ESTADO DA BAHIA

6.12 As vagas definidas no subitem 6.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação no cargo/área/especialidade e, quando for o caso, orientação.

07 - DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO

7.1 O Cartão Definitivo de Inscrição é o documento que autoriza o acesso do candidato à sala de provas, bem como o Documento de Identidade original de reconhecimento nacional que contenha fotografia, que possibilitará o acesso do candidato à sala de provas. Sua apresentação na portaria para triagem e durante as provas é INDISPENSÁVEL.

7.2 Os cartões definitivos de inscrições dos candidatos inscritos na Seleção Pública da Prefeitura Municipal de Baianópolis Edital 001/2017 estarão disponíveis no endereço eletrônico: www.statusrh.com.br, conforme datas do Cronograma de Trabalho (ANEXO IV), e também poderão ser retirados na Central de Inscrições, na Secretaria Municipal, Rua Sete de Abril, s/nº, Centro, Baianópolis – Bahia, CEP 47830-000.

7.3 É obrigação do candidato conferir no Cartão Definitivo de Inscrição, seu nome, o Nº do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, comunicar imediatamente à Comissão Especial do Seleção Pública na sede da Prefeitura Municipal de Baianópolis no endereço Praça Municipal, nº 10, Centro, Baianópolis – Bahia, CEP 47830-000 ou à Status Consultoria e Assessoria Publica por meio do endereço eletrônico: status.concursos@hotmail.com.

7.4 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor serão também anotados pelo fiscal de sala, no dia, no horário e no local de realização das provas, e constarão na Ata de Ocorrências do Processo Seletivo.

7.5 As reclamações referentes ao CARTÃO DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO serão aceitas até às 17:00 horas do último dia útil que anteceder a data da realização das provas.

8 - DO CONTEÚDO DA SELEÇÃO PÚBLICA

8.1 O Seleção Pública será realizado em 3 (três) etapas, sendo que a primeira etapa consistirá de provas OBJETIVAS de múltipla escolha, de caráter classificatório e eliminatório, a segunda de prova de TÍTULOS, de caráter unicamente classificatório, para todos os cargos, e a terceira etapa de prova PRÁTICA para os cargos de motorista de veículo leve e pesado, onde será avaliada a aptidão para exercício da função tendo caráter eliminatório.

8.2 Os detalhes, por cargo, fazem parte do ANEXO I.

8.3 A prova objetiva, terá a duração máxima de 04:00 (quatro horas), consistirá em questões de múltipla escolha, conforme QUADRO I deste Edital, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 01 (uma) será correta.

09 - DOS PROGRAMAS DAS PROVAS

9.1 Os programas das matérias sobre os quais versarão as provas objetivas de múltipla escolha integram o presente Edital no seu ANEXO II.

10 - DA PROVA OBJETIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS ESTADO DA BAHIA

10.1 A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, QUADRO I.

10.1.1 Cada questão terá 4 (quatro) alternativas, sendo apenas uma correta.

10.2 Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Resposta que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado, sendo vedada a sua substituição.

10.3 O candidato deverá seguir atentamente, as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Resposta.

10.4 A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados no quadro abaixo:

QUADRO I

ORGANIZAÇÃO DAS PROVAS

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	PONTUAÇÃO TOTAL
Língua Portuguesa	20	2.5	50
Matemática	10	2	20
Conhecimentos Específicos	10	3	30
TOTAIS	40	-	100

CARGOS DE ENSINO MÉDIO

DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	PONTUAÇÃO TOTAL
Língua Portuguesa	20	2.5	50
Matemática	10	2	20
Conhecimentos Específicos	10	3	30
TOTAIS	40	-	100

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DAS QUESTÕES	PONTUAÇÃO TOTAL
Língua Portuguesa	20	2.5	50
Matemática	10	2	20
Conhecimentos Específicos	10	3	30
TOTAIS	40	-	100

10.5 A realização da Prova Objetiva, incluindo o preenchimento do Cartão de Resposta, terá duração de 04:00 horas (quatro horas).

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS

ESTADO DA BAHIA

10.6 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Resposta, que será o único documento válido para correção eletrônica.

10.7 A transcrição das alternativas para o Cartão de Resposta e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Resposta, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no Comprovante de Inscrição e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Resposta.

10.8 O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

10.9 O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 1 (uma) hora, contada do seu efetivo início.

10.10 O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões, se deixar a sala após 03:00h (três horas), contada do seu efetivo início

10.11 Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

10.11.1 No caso de haver candidatos que concluem a Prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem (10.11), a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

10.12 No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.

10.13 Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões.

10.14 Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal o Caderno de Questões, se ainda não puder levá-lo e o Cartão de Resposta, bem como todo e qualquer material cedido para a execução das provas.

10.15 O gabarito oficial da Prova Objetiva será disponibilizado no portal www.statusrh.com.br, conforme Cronograma Previsto – ANEXO IV.

10.16 Será eliminado do presente Seleção Pública, o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

10.17 No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a STATUS procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de recurso (ANEXO V), solicitando a inclusão do mesmo. A cópia do comprovante será retida pela STATUS, após a

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS ESTADO DA BAHIA

confrontação com o documento original. No caso do candidato não levar a cópia, o original deverá ser retido para que se proceda à inclusão.

10.18 A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela STATUS, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

10.18.1 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

11 - DA PROVA DE TÍTULOS

11.1 Os candidatos aos cargos de Professor, nos termos do Art. 67, I, da Lei 9.394 de 20/12/1996 (LDB), aprovados na Prova Objetiva será assegurado o direito à apresentação de Título de Formação, e aos demais será assegurada a apresentação de tempo de serviço nos moldes a seguir e na seguinte escala de pontuação:

11.1.1 Áreas consideradas para a prova de títulos:

ÁREA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	9
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	11
TOTAL DE PONTOS	20

QUADRO II

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - SOMENTE PARA OS CARGOS DE PROFESSOR

TÍTULO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
APROVAÇÃO EM SELEÇÃO PÚBLICA ANTERIOR PARA O CARGO DE PROFESSOR	1.0	1.0
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO PEDAGÓGICA EM QUALQUER DISCIPLINA, COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 180 HORAS.	1.0	1.0
CURSO DE ATUALIZAÇÃO PARA DIREÇÃO E/OU SECRETARIA DE ESCOLA PÚBLICA COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 80 HORAS.	1.0	1.0
DIPLOMA DE CURSO DE PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO LATU SENSU, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 HORAS, NA ÁREA DE PEDAGOGIA/MAGISTÉRIO.	1.5	1.5
DIPLOMA DE PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE MESTRADO NA ÁREA DE PEDAGOGIA/MAGISTÉRIO.	2.0	2.0
DIPLOMA DE PÓS GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE DOCTORADO NA ÁREA DE PEDAGOGIA/MAGISTÉRIO.	2.5	2.5
TOTAL MAXIMO DE PONTOS		9.0

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS
ESTADO DA BAHIA

QUADRO III

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - TODOS OS CARGOS

TÍTULO	PONTUAÇÃO POR DECLARAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Comprovação de serviço prestado à Administração Pública, através documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em qualquer área, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.	0,5 (atestado de prestação de serviço inferior a um ano)	11,0
	1,0 (atestado de prestação de serviço igual ou superior a um ano)	

11.2 Não haverá limite para apresentação de certidões e demais documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo considerado para efeito da contagem de pontos cada documento isoladamente.

11.3. Os títulos deverão ser entregues no ato da inscrição e somente serão computados nas situações em que o candidato for declarado aprovado na prova objetiva. Caso o mesmo não componha a pontuação mínima na prova objetiva, não serão aferidas as pontuações de Titulação e Tempo de Serviço.

11.4 Os títulos deverão ser apresentados por meio de cópias autenticadas em cartório, anexando formulário próprio para entrega de títulos (ANEXO VI), disponível neste edital, onde o candidato deverá numerar e descrever todos os documentos que estão sendo entregues. Cada documento deverá ser numerado de acordo com o descrito no formulário de títulos.

11.5 Os títulos deverão ser entregues pessoalmente, no período de inscrição estabelecido no Cronograma Previsto - ANEXO IV, na Central de Inscrições, na Rua Sete de Abril, s/n, Centro, Baianópolis – Bahia, CEP 47830-000

11.6 Os títulos deverão ser entregues com o nome completo do candidato, documentos de identificação, Endereço completo do candidato e o cargo público para o qual se inscreveu.

11.7 Todos os títulos deverão ser encaminhados de uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

11.8 Nenhum documento será devolvido ao candidato após sua entrega à COMISSÃO.

11.9 Os Certificados entregues, de conclusão de Pós Graduação, deverão obedecer o que determina a RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 1 DE 08 DE JUNHO DE 2007.

11.10 Os títulos entregues guardarão direta relação com as atribuições do cargo em Processo Seletivo.

11.11 Não será aceito para pontuação os títulos exigidos como requisitos do cargo.

11.12 Não serão atribuídos pontos aos títulos entregues sem especificação clara da carga horária e o que determinam os QUADROS II e III.

12 - DA PROVA PRÁTICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS

ESTADO DA BAHIA

12.1 Participarão desta etapa, somente os candidatos aprovados na Prova Objetiva, posicionados dentro do quantitativo de até 3 (três) vezes o número total de vagas, para os cargos de motorista de veículo leve e pesado.

12.2 Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição serão convocados.

12.3 A convocação será feita através de Ato de Convocação, contendo também os locais e horários de realização das Provas Práticas, a ser divulgado no portal www.statusrh.com.br, conforme constante no ANEXO IV – Cronograma Previsto.

12.4 A Prova Prática será de caráter eliminatório, e sua aplicação será de responsabilidade da Status Consultoria e Assessoria Pública, podendo ser aplicada direta ou indiretamente conforme critérios da Administração.

12.5 O candidato será avaliado na Prova Prática, numa escala compreendida entre 0 e 20 pontos, não sendo a pontuação obtida nesta Prova considerada na classificação final do candidato, de forma que, ao resultado da Prova Prática, será atribuído o conceito Apto ou Inapto.

12.6 Será considerado Inapto, o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Prática.

12.7 Para a Prova Prática de Motorista, será avaliado o desempenho do candidato na direção de veículos, conforme a categoria escolhida na inscrição do Candidato.

12.8 Os critérios para avaliação serão:

- Conhecimento das condições de funcionamento do veículo;
- Conhecimento dos itens de segurança;
- Conhecimento das normas de trânsito;
- Habilidade na direção e estacionamento.

12.9 Os candidatos deverão comparecer, obrigatoriamente, munidos da CNH original e dentro do prazo de validade, conforme a categoria escolhida na inscrição do Candidato, sem a qual não poderão fazer a prova. Não será aceito protocolo desse documento. Durante a realização da prova, o candidato será avaliado nos quesitos que constarão na ficha de avaliação do candidato, elaborada com base nos critérios de avaliação do DETRAN.

13 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

13.1 As provas OBJETIVAS serão realizadas no cronograma do ANEXO IV, podendo ser aplicadas no turno matutino e/ou vespertino nas Escolas Públicas do Município de Baianópolis de acordo com a quantidade de inscritos, conforme Edital de Convocação a ser publicado no quadro de avisos da Prefeitura, situada à Praça Municipal, nº 10, Centro, Baianópolis – Bahia, CEP 47830-000, e no endereço eletrônico: www.statusrh.com.br.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS

ESTADO DA BAHIA

13.1.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização de provas em Baianópolis, reserva-se o direito de alocá-los em cidades vizinhas ou de até mesmo realizar o Processo Seletivo em mais de uma data que será comunicado no endereço eletrônico www.statusrh.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Baianópolis.

13.2 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos a assinar o termo, aleatoriamente convidados, nos locais de realização das provas.

13.3 O candidato deverá, conferir a seqüência da numeração das páginas e número de questões do caderno de prova conforme especificado no QUADRO I deste Edital. Caso esteja faltando alguma página ou questão no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Responsável pela realização do Processo Seletivo. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.

13.4 A data da realização das provas, se necessário, poderá ser prorrogada por ato do Chefe do Poder Executivo, dando ampla divulgação.

13.5 Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível porém de conseqüências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Processo Seletivo, ou de alguma de suas fases, à Empresa Realizadora do Processo Seletivo será reservado o direito de cancelar, substituir provas de modo a viabilizar o Processo Seletivo.

13.6 Não se admitirá a entrada de candidato em sala de prova que não estiver munido do DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional, contendo fotografia. (Carteiras expedidas pelos Comandos Militares; Secretarias de Segurança Pública; Institutos de Identificação; Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação).

13.7 Recomendamos aos candidatos comparecer ao local das provas 60 (sessenta) minutos antes do início das mesmas, portando DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL de reconhecimento nacional que contenha fotografia, conforme especificado no item 13.6, não sendo aceito cópia do mesmo, ainda que autenticada, Cartão Definitivo de Inscrição, ou anotações do horário e local de prova extraídos do relatório afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Baianópolis, portando CANETA ESFEROGRÁFICA TRANSPARENTE (acrílica) AZUL OU PRETA.

13.8 O candidato deverá levar somente os objetos citados no item 13.7 deste Edital.

13.9 Não se admitirá a entrada, no recinto das provas, dos candidatos que chegarem atrasados.

13.10 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais marcados para todos os candidatos. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

13.11 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e se responsabilizará pela criança.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS ESTADO DA BAHIA

13.12 O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, poderá ser eliminado do Processo Seletivo.

13.13 Durante a realização das provas, será eliminado automaticamente do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Comunicar-se verbal, escrita ou gestualmente com outro candidato ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo;
- b) Consultar qualquer espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos ou a outro elemento qualquer;
- c) Utilizar-se de máquinas calculadoras ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas; (veja subitem 13.7 deste edital)
- d) Permanecer, no recinto das provas, portando qualquer equipamento eletrônico tais como relógio, pager, beep, calculadora, agendas eletrônicas ou similares, walkman, diskman, MP3 player, MP4, gravador, canetas eletrônicas, ponto eletrônico ou qualquer outro receptor de mensagens;
- e) Permanecer no recinto das provas portando telefone celular, mesmo estando desligado;
- f) Adentrar ao recinto com qualquer tipo de arma;
- g) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas ou do Seleção Pública;
- h) Apresentar-se para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes;
- i) Não comparecer nos locais, datas e horários determinados;
- j) Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
- k) Utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

13.14 O candidato que porventura burlar a fiscalização e adentrar ao recinto das provas portando equipamento eletrônico, ligar ou atender ligação de aparelho celular ou se retirar da sala de prova, antes do término da mesma, portando telefone celular ou equipamento eletrônico conforme especificado no caput deste item terá sua prova recolhida imediatamente e eliminado do certame, ficando o fato registrado na “ATA” de ocorrência do Processo Seletivo e assinada pelo representante da empresa e por 3 (três) testemunhas.

13.15 O candidato que infringir o disposto no subitem 13.13, “d”, “e” e “f”, não receberá o caderno de prova enquanto não se desfizer do telefone celular, equipamento eletrônico e de qualquer tipo de arma.

13.16 No dia de realização das provas, a Status Consultoria e Assessoria Publica poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal na portaria das escolas, nas salas, corredores e banheiros, a

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS

ESTADO DA BAHIA

fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido conforme o que determina o subitem 13.13.

13.17 As salas de provas serão fiscalizadas por pessoas especialmente designadas por ato da Prefeitura Municipal de Baianópolis-BA.

13.18 Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Processo Seletivo.

13.19 Não será permitido que as marcações no Cartão Resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim.

13.20 Na hipótese do item anterior, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela Empresa Realizadora de Processo Seletivo.

13.21 Ao terminar a(s) prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, seu Cartão Resposta devidamente assinado. O candidato que descumprir o disposto neste item será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências do Processo Seletivo.

13.22 Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.

13.23 Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, sendo terminantemente proibido fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova sob pena de ser excluído do Processo Seletivo.

13.24 O caderno de prova(s) objetiva(s) de múltipla escolha pertencerá ao candidato após 03:00h (três horas) do início da mesma.

13.25 As demais instruções da realização das provas são partes integrantes da 1ª capa do caderno de provas.

13.26 Os três últimos candidatos de cada sala só poderão sair após assinar a ata, rubricar os envelopes e assistir o lacre dos envelopes.

14 – DA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

14.1 As nomeações obedecerão à ordem de classificação final constante da homologação do Processo Seletivo.

14.2 Os candidatos aprovados na prova objetiva de múltipla escolha, com classificação posterior ao número de vagas determinado no ANEXO I deste Edital, comporão o CADASTRO DE RESERVA.

14.3 O CADASTRO DE RESERVA se necessário poderá ser utilizada pela Prefeitura Municipal de Baianópolis para provimento de vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

15 - DO DESEMPATE

15.1 Apurado o total de pontos da prova objetiva de múltipla escolha, na hipótese de empate, terá preferência na classificação o candidato que na data da divulgação do resultado final tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS

ESTADO DA BAHIA

10.741/2003 (Estatuto do Idoso). Persistindo o empate ou não havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que:

- a) obtiver maior aproveitamento na prova de Conhecimentos Específicos.
- b) obtiver maior aproveitamento na prova de Português.
- c) tiver a idade mais elevada.
- d) por sorteio público.

16 - DO JULGAMENTO E DA PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS

16.1 Terminada a avaliação das provas, serão publicados os resultados por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Baianópolis, situada à Praça Municipal, nº 10, Centro, Baianópolis – Bahia, CEP 47830-000, e no endereço eletrônico: www.statusrh.com.br.

16.2 Os resultados obtidos dos candidatos aprovados e eliminados serão publicados separadamente, por cargo ou por grupos ocupacionais, objetivando a agilização dos serviços públicos.

17 - DOS RECURSOS

17.1 O candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da publicação de cada resultado, para interpor recurso em formulário próprio (ANEXO V) contra o cancelamento de inscrição, o Gabarito Oficial, questão da prova objetiva de múltipla escolha e dos demais resultados do Processo Seletivo de acordo com o Cronograma de Trabalho QUADRO IV, desde que, devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 17.2 deste edital.

17.2 O recurso a que se refere o subitem 17.1, dirigido ao Presidente da Comissão Realizadora do Processo Seletivo Público, deverá ser encaminhado via internet para o email: status.concursos@hotmail.com, ou pessoalmente no endereço da sede da Prefeitura Municipal de Baianópolis/BA Praça Municipal, nº 10, Centro, Baianópolis – Bahia, CEP 47830-000, e apresentados em obediência às seguintes especificações:

- a) indicação do número das questões, em ordem crescente, das respostas marcadas pelo candidato e das respostas divulgadas pela Empresa Realizadora do Processo Seletivo;
- b) deverá ser encaminhado com argumentação lógica, consistente e com bibliografia pesquisada pelo candidato, referente a cada questão;

17.3 Os recursos intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes serão indeferidos.

17.4 Os recursos especificados neste Edital no subitem 17.1 poderá ser interposto pessoalmente.

17.5 Não serão reconhecidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles que derem entrada fora do prazo estabelecido neste Edital.

17.6 Os pontos correspondentes à anulação de questões das provas objetivas, por força de julgamento de recurso administrativo ou decisão judicial, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS ESTADO DA BAHIA

17.7 A classificação dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva de múltipla escolha, observando-se o disposto no subitem 17.6.

17.8 Cada candidato poderá somente pedir revisão de questões ou Cartão Resposta da sua própria prova.

17.9 Não serão aceitos recursos coletivos.

17.10 A decisão proferida pela Comissão Realizadora do Seleção Pública tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, não cabendo recursos adicionais.

18 - DA CONTRATAÇÃO

18.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal.

18.2 O candidato deverá ter 18 (dezoito) anos de idade e entregar após a convocação para contrato, duas fotos 3 X 4 e cópias autenticadas dos seguintes documentos:

- a) Título de Eleitor, bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- b) CPF;
- c) PIS/PASEP;
- d) Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia;
- e) Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- f) Declaração de Bens;
- g) Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- h) Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida pelo MEC;
- i) Laudo médico favorável, sem restrições, fornecido pelo serviço médico oficial. Somente poderá ser empossado, aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo;
- j) Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de classe respectivo, quando o exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- k) Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado), conforme modelo a ser oferecido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Baianópolis-BA;
- l) Comprovante de endereço;

18.2.1 A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultada à Prefeitura Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS

ESTADO DA BAHIA

18.3 No caso das pessoas com deficiência será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido. Esta avaliação será composta por uma junta médica e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato, que irão avaliar a sua condição para o cargo e sua condição física e mental.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento por parte deste, das disposições deste Edital e no compromisso de aceitar as condições do Processo Seletivo nos termos em que se acham aqui estabelecidas.

19.2 O edital completo que regulamenta este Processo Seletivo se encontra disponível no endereço eletrônico: www.statusrh.com.br e deverá ser lido antes da realização da inscrição.

19.3 O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade do candidato, observado o item 5.2.1 deste Edital.

19.4 O preenchimento inexato do requerimento de inscrição, quando sanável, será retificado em até dois dias úteis, contados da publicação do relatório das inscrições (cronograma no ANEXO IV), que será publicado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Baianópolis e no endereço eletrônico www.statusrh.com.br.

19.5 A Prefeitura Municipal de Baianópolis e a Empresa Realizadora da Seleção Pública não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato ou seu procurador, por deixar de ler este Edital do Seleção Pública.

19.6 Por razões de ordem técnica e de segurança, a Empresa Realizadora da Seleção Pública não fornecerá a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, exemplares de provas relativas a Processos Seletivos anteriores.

19.7 Será publicado no relatório do resultado final apenas os nomes dos candidatos aprovados.

19.8 As nomeações obedecerão rigorosamente à ordem de classificação e aos requisitos das Leis Municipais supracitadas e suas alterações do Município de Baianópolis.

19.9 O prazo de validade deste Processo Seletivo previsto na Lei 198/2017 faculta o preenchimento de todas as vagas oferecidas no Edital, INCLUSIVE CADASTRO DE RESERVA dentro do prazo de validade do certame.

19.10 Publicado o Edital de Convocação para contratação dos aprovados, o candidato que não comparecer para assumir no prazo previsto no referido Edital, será compulsoriamente eliminado da classificação, convocando-se o classificado imediatamente subsequente.

19.11 A aprovação neste Processo Seletivo, INCLUSIVE CADASTRO DE RESERVA, NÃO cria direito a contratação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá à ordem de classificação final constante da homologação do Processo Seletivo, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

19.12 A convocação dos candidatos aprovados será publicada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Baianópolis, situada à Praça Municipal, nº 10, Centro, Baianópolis – Bahia, CEP 47830-000, e publicado na imprensa local.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS

ESTADO DA BAHIA

19.13 O candidato aprovado deverá manter junto à Prefeitura Municipal de Baianópolis-BA, durante o prazo de validade desta Seleção Pública, seu endereço atualizado, visando à eventual nomeação, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Prefeitura Municipal convocá-lo por falta dessa atualização.

19.14 A Prefeitura Municipal de Baianópolis, através do órgão competente, fornecerá ao candidato ao ser contratado, todas as instruções necessárias para tal fim.

19.15 Nenhum candidato inscrito poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital e demais legislações pertinentes.

19.16 A inexistência das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, mesmo que verificados após homologação das inscrições e, em especial, por ocasião da contratação, acarretarão a anulação da inscrição e dos direitos dela decorrentes, determinando a eliminação do candidato do Seleção Pública, garantido o direito a ampla defesa e contraditório.

19.17 O candidato que por qualquer motivo não apresentar, em tempo hábil, a documentação completa, perderá automaticamente o direito à vaga.

19.18 Todas as publicações referentes ao Seleção Pública até a publicação do resultado final serão divulgadas obrigatoriamente através de afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Baianópolis-BA, situada à Praça Municipal, nº 10, Centro, Baianópolis – Bahia, CEP 47830-000, e no endereço eletrônico: www.statusrh.com.br.

19.19 O planejamento e execução do Processo Seletivo, até a publicação do relatório final dos candidatos aprovados, ficarão sob responsabilidade, por contrato, da empresa Status Consultoria e Assessoria Pública, endereço eletrônico www.statusrh.com.br.

19.20 A Prefeitura Municipal de Baianópolis-BA e a Empresa Realizadora do Seleção Pública não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

19.21 A eliminação de registros escritos produzidos durante o Seleção Pública será realizada após o(s) prazo(s) de que trata a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).

19.22 Os casos omissos, serão resolvidos pela Comissão Realizadora da Seleção Pública da Prefeitura Municipal de Baianópolis-BA.

Baianópolis - BA, 19 de abril de 2017.

Prefeitura Municipal de Baianópolis

Comissão Realizadora do Processo Seletivo

Status Consultoria e Assessoria Pública

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS
ESTADO DA BAHIA

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

CÓD.	CARGO	VR	CR	C/H	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE
1	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	17	20	40 HORAS	R\$ 937,00	ENSINO FUNDAMENTAL
2	MOTORISTA – CATEGORIA – “D” OU “E”	5	7	40 HORAS	R\$ 1.760,00	ENSINO FUNDAMENTAL
3	MOTORISTA – CATEGORIA “B”	5	7	40 HORAS	R\$ 1.320,00	ENSINO FUNDAMENTAL
4	AGENTE DE PORTARIA	3	3	40 HORAS	R\$ 937,00	ENSINO FUNDAMENTAL
5	COZINHEIRA	2	2	40 HORAS	R\$ 937,00	ENSINO FUNDAMENTAL
6	FISCAL AMBIENTAL	2	2	40 HORAS	R\$ 937,00	ENSINO FUNDAMENTAL
7	MONITOR EDUCACIONAL	10	10	20 HORAS	R\$ 937,00	ENSINO MÉDIO
8	CUIDADOR DE ALUNOS ESPECIAIS	6	6	20 HORAS	R\$ 937,00	ENSINO MÉDIO
9	VIGILANTE	10	10	40 HORAS	R\$ 937,00	ENSINO MÉDIO
10	RECEPCIONISTA	4	6	40 HORAS	R\$ 937,00	ENSINO MÉDIO
11	DIGITADOR	4	7	40 HORAS	R\$ 937,00	ENSINO MÉDIO
12	CONDUTOR DA SAMU	5	2	40 HORAS	R\$ 1.600,00	ENSINO MÉDIO
13	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	3	4	40 HORAS	R\$ 937,00	ENSINO MÉDIO
14	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	17	20	40 HORAS	R\$ 937,00	FORMAÇÃO EM TÉCNICO DE ENFERMAGEM
15	PROFESSOR	30	30	20 HORAS	R\$ 1.149,40	MAGISTÉRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS
ESTADO DA BAHIA

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

➤ **ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:**

PORTUGUÊS FUNDAMENTAL

Ortografia; Sinônimos e Antônimos; Pontuação; Acentuação; Classificação e flexão de substantivos e adjetivos em gênero, número e grau

MATEMÁTICA FUNDAMENTAL

Quantidade; Volume; Comprimento; Massa; Altura; Formas Geométricas; Relógio/Hora. Identificação de abreviatura do sistema de medida. Identificar partes fracionárias de desenhos. Problemas envolvendo dinheiro. As quatro operações simples (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números pares e ímpares. Algarismos romanos. Seqüência numérica. Sistema de medida, Sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS; AGENTE DE PORTARIA; COZINHEIRA; FISCAL AMBIENTAL

Pontos de iluminação, desligamento de máquinas e aparelhos elétricos; Noções de conservação: limpeza de mesas, arquivos, chão, banheiros, materiais e equipamentos de limpeza. Código Q; Trabalho em equipe.

MOTORISTA – CATEGORIA – “D” OU “E”; MOTORISTA – CATEGORIA “B”

Legislação de Trânsito Atual, normas de segurança, noções de mecânica, manutenção do veículo, código nacional de trânsito e seu regulamento, comportamento do condutor na direção veicular, comportamento do pedestre na via de circulação, equipamentos obrigatórios, primeiros socorros, legislação.

➤ **ENSINO MÉDIO E TÉCNICO:**

PORTUGUÊS MÉDIO:

Ortografia; Verbo: Tempo, modos, vozes e conjugações; Pronome e seu emprego; Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Estrutura da frase, da oração e do período; Sintaxe; Figuras de linguagem; Figuras de pensamento; Sinônimos e Antônimos; Pontuação; Formação de palavras; Literatura; Classes gramaticais; Acentuação.

MATEMÁTICA MÉDIO:

Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; Relações; Função polinomial do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítmica; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer; Geometria – Semelhança de figuras geométricas planas, Relações métricas no triângulo retângulo, Polígonos regulares inscritos na circunferência, relações métricas, Área das

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS

ESTADO DA BAHIA

figuras geométricas planas, Poliedros, Prismas, Pirâmide, Cilindro, Cone, Esfera; Geometria analítica – Introdução à geometria analítica plana, Estudo da reta no plano, cartesiano, Estudo da circunferência no plano cartesiano.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conhecimentos sobre Programa Saúde da Família. Aferição de sinais vitais; Colheita de exames; Assistência ao exame físico; Tratamento de feridas; Suporte nutricional; Cálculo e administração de medicamentos. SAÚDE COLETIVA: Vigilância sanitária; Vigilância epidemiológica; Doenças transmissíveis; Imunização; Sistema Único de Saúde (SUS); Programa de atenção básica ampliada – Programa de saúde da família (PSF). SAÚDE DA MULHER: Consulta ginecológica; Afecções ginecológicas; Assistência no pré-natal; Assistência no parto e puerpério. SAÚDE DA CRIANÇA: Aspectos do crescimento e desenvolvimento; Procedimentos de rotina utilizados no atendimento do recém-nascido normal e prematuro; Agravos à saúde da criança e do adolescente. ASSISTÊNCIA CLÍNICA: Disfunções: Cardiovasculares; Respiratórias; Digestórias; Metabólicas; Geniturinária; Hematológicas; Neurológicas. ASSISTÊNCIA CIRÚRGICA: Central de material esterilizado; Assistência no pré, intra e pós-operatório ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA: Parada cardiorrespiratória; Estados de choque; Queimaduras; Convulsões e desmaios; Intoxicações e envenenamentos; Picada de animais peçonhentos. ÉTICA: Legislação do exercício profissional de enfermagem; O Código de Ética dos profissionais de enfermagem.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Conhecimentos básicos da função de Auxiliar de Cirurgião dentista; Noções de boas maneiras; Noções de agendamento; Noções de tipos de pacientes; Fases de desenvolvimento das crianças; Acolhimento do paciente ; Harmonia e humanização na clínica odontológica; Noções de Anatomia Bucal; Material equipamento e instrumental; Fatores de risco no trabalho e formas de prevenção; Fatores Biológicos – contaminação através de inalação; ferimentos na pele; contato saliva e sangue;- instrumentos contaminados; Fatores Químicos; amálgama; produtos químicos de uso odontológicos; Fatores Físicos; temperatura; ruídos; iluminação; radiações; Fatores Psicológicos; Stress; Fatores Mecânicos; Lesão de Esforços Repetitivos – L.E.R. e outros; Noções de ergonomia aplicados à odontologia; Posições do paciente; Posições do operador e instrumentador; Trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente; Noções de instrumentação;; Noções de manutenção de equipamento odontológico; Composição básica de um consultório odontológico; Unidade de produção de ar comprimido – funcionamento e cuidados com compressor de ar; Cadeira odontológica; Noções de higiene, limpeza e assepsia; Noções de biossegurança. Noções de esterilização de instrumental.

MONITOR EDUCACIONAL; CUIDADOR DE ALUNOS ESPECIAIS

Comprometimento ético nas relações desenvolvidas a partir do projeto político-pedagógico numa perspectiva de participação e democratização; relações entre educação, escola e sociedade; instrumentos metodológicos, planejamento e avaliação da aprendizagem; lei de diretrizes e bases da educação nacional (9394/96); parâmetros curriculares nacionais; temas transversais; interdisciplinaridade no trabalho pedagógico; estatuto da criança e do adolescente; Hierarquia na escola.

DIGITADOR / RECEPCIONISTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS

ESTADO DA BAHIA

Noções de computação; Conhecimentos no pacote Office; Novas regras ortográficas; Técnicas de digitação.

CONDUTOR DO SAMU

Legislação de Trânsito Atual, normas de segurança, noções de mecânica, manutenção do veículo, código nacional de trânsito e seu regulamento, comportamento do condutor na direção veicular, comportamento do pedestre na via de circulação, equipamentos obrigatórios, primeiros socorros, legislação.

VIGILANTE

Noções de segurança predial: pontos de iluminação, desligamento de máquinas e aparelhos elétricos; Noções de conservação: limpeza de mesas, arquivos, chão, banheiros, materiais e equipamentos de limpeza. Código Q; Trabalho em equipe.

➤ **MAGISTÉRIO:**

PORTUGUÊS

Ortografia; Verbo: Tempo, modos, vozes e conjugações; Pronome e seu emprego; Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Estrutura da frase, da oração e do período; Sintaxe; Figuras de linguagem; Figuras de pensamento; Sinônimos e Antônimos; Pontuação; Formação de palavras; Literatura; Classes gramaticais; Acentuação.

MATEMÁTICA

Conjuntos; Conjuntos numéricos; Funções; Relações; Função polinomial do 1º e 2º grau; Função modular; Função exponencial; Função logarítmica; Progressões aritméticas e geométricas; Matrizes; Determinantes; Sistemas Lineares; Análise combinatória; Binômio de Newton; Conjuntos de números complexos; Polinômios; Trigonometria - Aplicação no triângulo retângulo, Funções circulares, Relações e identidades trigonométricas, Transformações trigonométricas; Equações trigonométricas; Inequação trigonométricas; Relações de triângulos quaisquer; Geometria – Semelhança de figuras geométricas planas, Relações métricas no triângulo retângulo, Polígonos regulares inscritos na circunferência, relações métricas, Área das figuras geométricas planas, Poliedros, Prismas, Pirâmide, Cilindro, Cone, Esfera; Geometria analítica – Introdução à geometria analítica plana, Estudo da reta no plano, cartesiano, Estudo da circunferência no plano cartesiano.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR

Concepção de ensino e aprendizagem. Currículo: conceito, fundamentos e componentes. Fundamentação teórica, orientações metodológicas e enfoques didáticos das diferentes áreas do conhecimento. Avaliação do processo educativo. Abordagens sobre formação reflexiva de professores e sobre formação de professores para a diversidade cultural. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Comprometimento ético nas relações desenvolvidas a partir do projeto político-pedagógico numa perspectiva de participação e democratização; relações entre educação, escola e sociedade; instrumentos metodológicos, planejamento e avaliação da aprendizagem; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (9394/96); Parâmetros Curriculares Nacionais; Temas Transversais; interdisciplinaridade no trabalho pedagógico; Estatuto da Criança e do Adolescente. Didática.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS
ESTADO DA BAHIA

ANEXO III

FORMULÁRIO INSCRIÇÃO			
SELEÇÃO PÚBLICA – EDITAL Nº 001/2017		Nº DA INSCRIÇÃO: _____	
ATENÇÃO: PREENCHER EM LETRA DE FÔRMA – LEGÍVEL OU DIGITAR.		DATA: / /2017 H: _____	
<small>PARA USO DA ORGANIZAÇÃO</small>			
INFORMAÇÕES DO CANDIDATO:			
1. NOME DO CARGO CONCORRIDO:		2. CÓDIGO:	
3. NOME DO(a) CANDIDATO(a):		CPF:	
5. ENDEREÇO COMPLETO/Nº/COMPLEMENTO:			
6. BAIRRO:		7. CIDADE/UF:	
8. CEP:	9. TELEFONE:	10. E-MAIL:	
11. RG:	12. ÓRGÃO EXPEDIDOR:	13. UF:	14. ESTADO CIVIL:
15. ESCOLARIDADE:		16. SEXO:	
SITUAÇÃO ESPECIAL:			
17. PORTADOR DE DEFICIÊNCIA? SIM () NÃO ()			
18. NECESSITA DE ATENDIMENTO ESPECIAL NO DIA DA PROVA? SIM () NÃO ()			
DEFINA ABAIXO SUA DEFICIÊNCIA E/OU NECESSIDADE ESPECIAL PARA A PROVA			
COMPROVANTE DE PAGAMENTO - FIXAR NO VERSO DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO O COMPROVANTE DE PAGAMENTO →			

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO			
SELEÇÃO PÚBLICA – EDITAL Nº 001/2017		Nº DA INSCRIÇÃO: _____	
NO DIA PREVISTO NO CRONOGRAMA DO ANEXO IV, IMPRIMA O CARTÃO DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO		DATA: / /2017 H: _____	
<small>PARA USO DA ORGANIZAÇÃO</small>			
1. NOME DO CARGO CONCORRIDO:		2. CÓDIGO:	
3. NOME DO(a) CANDIDATO(a):		4. CPF:	

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS
ESTADO DA BAHIA

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de Abertura	20/04/2017
Período de Inscrições PRESENCIAL	08/05/2017 A 12/05/2017
Publicação da lista de candidatos com inscrições efetivadas	22/05/2017
Período para encaminhamento de recurso conta indeferimento de inscrições	23/05/2017 a 24/05/2017
Divulgação da lista com os locais para realização das provas objetivas	29/05/2017
Realização das provas objetivas	04/06/2017
Divulgação do gabarito	05/06/2017
Período para encaminhamento de recurso conta a prova objetiva	05/06/2017 A 06/06/2017
Divulgação do gabarito após recurso	08/06/2017
Divulgação da lista de candidatos aprovados na prova objetiva e de Títulos, e convocação para a prova prática.	09/06/2017
Prova Prática	11/06/2017
Resultado final – a partir	13/06/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS
ESTADO DA BAHIA

ANEXO V

FORMULÁRIO DE RECURSO

SELEÇÃO PÚBLICA – EDITAL Nº 001/2017 ATENÇÃO: PREENCHER EM LETRA DE FÔRMA – LEGÍVEL OU DIGITAR.	Nº PROTOCOLO DO RECURSO: _____ DATA: / /2017 H: _____ <small>PARA USO DA ORGANIZAÇÃO</small>
--	--

TIPO DE RECURSO:	
<input type="checkbox"/> CONTRA O EDITAL	<input type="checkbox"/> CONTRA RESULTADO DE PROVA DE TÍTULOS
<input type="checkbox"/> CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	<input type="checkbox"/> CONTRA RESULTADO DE PROVA PRÁTICA
<input type="checkbox"/> CONTRA GABARITO DE PROVA OBJETIVA	<input type="checkbox"/> OUTROS:

INFORMAÇÕES DO CANDIDATO:		
1. NOME DO CARGO CONCORRIDO:	2. CÓDIGO:	
3. NOME DO(a) CANDIDATO(a):	4. Nº DE INSCRIÇÃO:	
5. ENDEREÇO COMPLETO/Nº/COMPLEMENTO:		
6. BAIRRO:	7. CIDADE/UF:	
8. CEP:	9. TELEFONE:	10. E-MAIL:

DO OBJETO DO RECURSO, ARGUMENTAÇÃO E PEDIDO:
11. Descrever sinteticamente o objeto do recurso, suas justificativas, a argumentação da contestação e ao final destacar o pedido.

_____, / /2017.

Assinatura do Candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIANÓPOLIS
ESTADO DA BAHIA

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULO

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2017 ATENÇÃO: PREENCHER EM LETRA DE FÔRMA	LOCAL: _____ DATA: _____
---	---

DADOS DO CANDIDATO:

NOME:	CPF:
CARGO:	INSCRIÇÃO:

TÍTULOS:	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE

Equipe do Concurso

Candidato